



VISTO la Resolución CD N° 593/2019 mediante la cual se aprobó la Estructura de Gestión de la Facultad de Ciencias Humanas, y el Proyecto de modificación de dicha Estructura según las necesidades actuales de la Facultad de Ciencias Humanas, propuesto por el Decanato de esta Unidad Académica; y

#### CONSIDERANDO

Que la modificación de la Estructura de Gestión, se fundamenta en la contextualización de los procesos institucionales tanto, en lo concerniente a la articulación interna de la Facultad de Ciencias Humanas, como así también a la articulación entre Facultad de Ciencias Humanas y demás unidades de gestión de la Universidad Nacional de Río Cuarto.

Que fue analizado por la Comisión de Interpretación y Reglamento de este Consejo Directivo quien considera: La Res. 297/2021 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas, que crea la Subsecretaría de Planificación Institucional; Que en el citado acto resolutivo se establece la “significación de la Planificación Institucional y la dependencia directa de esta Subsecretaría de Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Humanas, ello a los efectos de promover un vínculo directo entre el trabajo de la Subsecretaría y la dinámica cotidiana de estructuras tales como el Consejo Asesor de Planificación y el Consejo Superior”; Que entre las funciones por considerar para la Subsecretaría de Planificación Institucional se propone: coordinar acciones para la Actualización y Revisión del Plan Estratégico Institucional de la FCH y sus respectivos departamentos, coordinar los procesos de autoevaluación institucional y evaluaciones externas/procesos de acreditación de carreras, articular las acciones de gestión entre diferentes áreas, secretarías, departamentos, unidades académicas, y los organismos de decisión política encargadas de llevar adelante las diferentes funciones de la Facultad, asesorar en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos específicos que surgen de la gestión institucional, participar en la formulación, evaluación y seguimiento de programas y proyectos compartidos con otras áreas y/o secretarías de la Facultad (PIIMEI / PSC), asesorar a equipos docentes en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos específicos que surgen de convocatorias institucionales internas y/o externas, articular relaciones entre la FCH y otras instituciones de carácter local, regional, nacional e internacional; Que, desde el análisis de demandas y necesidades actuales en la sustanciación de diversos procesos de gestión en la Facultad de Ciencias Humanas, se estima conveniente también incorporar las siguientes Subsecretarías dependientes de Secretarías: 1. Subsecretaría Técnica: dependiente de Secretaría Técnica de la Facultad de Ciencias Humanas; 2. Subsecretaría de Investigación y Posgrado: dependiente conjuntamente de Secretaría de Investigación y de Secretaría de Posgrado; Que entre las funciones por considerar para la Subsecretaría Técnica se propone: gestionar y tramitar cobertura de seguros en el marco de las dinámicas de Facultad que lo demanden, gestionar y tramitar procesos para el otorgamiento de factibilidad presupuestaria de diversa índole, gestionar y tramitar procesos relativos a movimientos de puntos; Que entre las funciones por considerar para la Subsecretaría de Investigación y Posgrado se propone: apoyar la coordinación y promoción de tareas de las áreas de Investigación y Posgrado de la Facultad, generar instancias de articulación entre las áreas de Investigación y Posgrado a los fines de impulsar la producción de saberes que prioricen temáticas socialmente relevantes, fomentar la comunicación de resultados que resulten del esfuerzo de articulación entre Investigación y Posgrado, en particular, en las temáticas que la Facultad delinee como relevantes, trabajar en la construcción y seguimiento de proyectos institucionales atinentes al área de Investigación y



Posgrado, en particular, en los procesos de acreditación de carreras grado y posgrado y promover prácticas de investigación y de posgrado en estudiantes y graduados de la Facultad; Que el resto de la estructura de gestión previsto en Resolución 593/2019 no requiere modificaciones; Que ha tomado parte el área de Asesoría Jurídica de la Facultad de Ciencias Humanas.

Que mediante Despacho de fecha 12 de noviembre de 2021, la Comisión de Interpretación y Reglamento de este Consejo Directivo sugiere:

A. Aprobar la nueva Estructura de Gestión de la Facultad de Ciencias Humanas con la siguiente composición de Áreas, Secretarías y Subsecretarías, según lo consignado en considerandos:

1. Estructuras de dependencia directa de Decanato y Vicedecanato:
  - 1.1. Subsecretaría de Planificación Institucional
  - 1.2. Asesoría Jurídica
  - 1.3. Coordinación de Agenda, Comunicación Académica y Protocolo
  - 1.4. Comunicación Institucional
  - 1.5. Gestión Editorial

La Subsecretaría de Planificación Institucional y las áreas consignadas dependen directamente de Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Humanas, en un todo de acuerdo con lo estipulado por atribuciones conferidas por el Estatuto de la UNRC,

2. Secretarías:
  - 2.1. Secretaría Académica
  - 2.2. Secretaría Técnica
  - 2.3. Secretaría de Posgrado
  - 2.4. Secretaría de Investigación e Internacionalización de la Educación Superior
  - 2.5. Secretaría de Vinculación Social e Institucional

Las Secretarías dependen conjuntamente de Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Humanas, en un todo de acuerdo con lo estipulado por atribuciones conferidas por el Estatuto de la UNRC,

3. Subsecretarías:
  - 3.1. Subsecretaría Académica
  - 3.2. Subsecretaría Técnica
  - 3.3. Subsecretaría de Investigación y Posgrado

Las Subsecretarías dependen de cada una de las Secretarías: Académica, Técnica, Investigación y Posgrado

B. Modificar artículo 02 de la Resolución 593/2019, que quedará redactado de la siguiente manera: “Establecer que las Secretarías y la Subsecretaría de Planificación Institucional, dependiente de Decanato y Vicedecanato, desarrollan e implementan...”

C. Practicar las modificaciones normativas tendientes a la consignación de la renovada estructura y las funciones para las nuevas dependencias.

D. De forma.

Que fue aprobado en Sesión Ordinaria Virtual de este Consejo Directivo de fecha 16 de noviembre de 2021.

Por ello y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32 del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Cuarto.



EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar la nueva Estructura de Gestión de la Facultad de Ciencias Humanas con la siguiente composición de: Estructuras de dependencia directa de Decanato y Vicedecanato, Secretarías y Subsecretarías, según lo consignado en considerandos:

1. Estructuras de dependencia directa de Decanato y Vicedecanato:

- 1.1. Subsecretaría de Planificación Institucional
- 1.2. Asesoría Jurídica
- 1.3. Coordinación de Agenda, Comunicación Académica y Protocolo
- 1.4. Comunicación Institucional
- 1.5. Gestión Editorial

La Subsecretaría de Planificación Institucional y las áreas consignadas dependen directamente de Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Humanas, en un todo de acuerdo con lo estipulado por atribuciones conferidas por el Estatuto de la UNRC.

2. Secretarías:

- 2.1. Secretaría Académica
- 2.2. Secretaría Técnica
- 2.3. Secretaría de Posgrado
- 2.4. Secretaría de Investigación e Internacionalización de la Educación Superior

2.5. Secretaría de Vinculación Social e Institucional

Las Secretarías dependen conjuntamente de Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Humanas, en un todo de acuerdo con lo estipulado por atribuciones conferidas por el Estatuto de la UNRC.

3. Subsecretarías:

- 3.1. Subsecretaría Académica
- 3.2. Subsecretaría Técnica
- 3.3. Subsecretaría de Investigación y Posgrado

Las Subsecretarías dependen de cada una de las Secretarías: Académica, Técnica, Investigación y Posgrado.

ARTÍCULO 2º: Establecer que las Secretarías y la Subsecretaría de Planificación Institucional, dependientes de Decanato y Vicedecanato, desarrollan e implementan, en consonancia con las orientaciones de Decanato y Vice-decanato políticas de gestión institucional destinadas a promover lo consignado en el Plan Estratégico Institucional 2017-2023 de la Universidad Nacional de Río Cuarto y en cualquier otro documento que determine concepciones institucionales de Educación Superior. De acuerdo con tales políticas de gestión institucional, las Secretarías y la Subsecretaría de Planificación Institucional podrán habilitar los programas que estimen pertinentes para el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 3º: Establecer que las Estructuras de dependencia directa de Decanato y Vicedecanato y Subsecretarías de la Facultad de Ciencias Humanas acompañan - de acuerdo con las funciones originadas en su naturaleza- las políticas de gestión institucional delimitadas por Decanato, Vicedecanato y las respectivas Secretarías.

ARTÍCULO 4º: Establecer para las Estructuras de dependencia directa de Decanato y Vicedecanato, Secretarías y Subsecretarías, creadas en el artículo 1º, las funciones que se detallan en el único Anexo de la presente.



ARTÍCULO 5°: Dejar establecido que los responsables de Estructuras de dependencia directa de Decanato y Vicedecanato, Secretarías y Subsecretarías que se crean por la presente Estructura de Gestión, serán designados a propuesta del Decanato, con acuerdo del Consejo Directivo y que la finalización de su mandato no podrá exceder el término de mandato del Decano/a que los haya designado.

ARTÍCULO 6°: Delegar en el Decanato y en la Secretaria Técnica de la Facultad, las afectaciones presupuestarias pertinentes que demande el ejercicio de los cargos, con los límites establecidos por el Área Central de la Universidad Nacional de Río Cuarto para el desarrollo de la gestión y según lo establecido por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Cuarto.

ARTÍCULO 7°: Dejar establecido que las Estructuras de dependencia directa de Decanato y Vicedecanato, Secretarías y Subsecretarías, en representación de la Facultad de Ciencias Humanas y de acuerdo con su naturaleza y funciones estipuladas en el único Anexo de la presente, integran Consejos, Mesas, Foros u otras estructuras de gestión institucional dispuestas por el Área Central de la Universidad Nacional de Río Cuarto y que asimismo, están a disposición del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas y sus respectivas Comisiones a los efectos de proveer toda información que resulte de utilidad para el funcionamiento de este órgano de gobierno.

ARTÍCULO 8°: Establecer que la Estructura de Gestión deberá rendir el correspondiente Informe de Gestión Anual ante el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas y difundir el mismo por todo canal institucional.

ARTÍCULO 9°: Derogar la Resolución de Consejo Directivo N° 593/2019, y toda otra dictada en el ámbito de la Facultad de Ciencias Humanas que se oponga a la presente y/o a su único Anexo.

ARTÍCULO 10°: Regístrese, comuníquese, publíquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia, cumplido, archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS EN SESION ORDINARIA VIRTUAL A LOS DIECISEIS DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

RESOLUCIÓN C.D. N° 497/2021

SMP

**ANEXO RESOLUCION CD N° 497/2021**  
**ESTRUCTURA DE GESTION**  
**FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS**

**1. Estructuras de dependencia directa de Decanato y Vicedecanato:**

**1.1. Subsecretaría de Planificación Institucional.**

Son funciones de la *Subsecretaría de Planificación Institucional*:

- Coordinar acciones para la Actualización y Revisión del Plan Estratégico Institucional de la FCH y sus respectivos departamentos.
- Coordinar los procesos de autoevaluación institucional y evaluaciones externas/procesos de acreditación de carreras.
- Articular las acciones de gestión entre diferentes áreas, secretarías, departamentos, unidades académicas, y los organismos de decisión política encargadas de llevar adelante las diferentes funciones de la Facultad.
- Asesorar en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos específicos que surgen de la gestión institucional.
- Participar en la formulación, evaluación y seguimiento de programas y proyectos compartidos con otras áreas y/o secretarías de la Facultad (PIIMEI / PSC).
- Asesorar a equipos docentes en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos específicos que surgen de convocatorias institucionales internas y/o externas.
- Articular relaciones entre la FCH y otras instituciones de carácter local, regional, nacional e internacional.

**1.2. Asesoría Jurídica.**

Son funciones de la *Asesoría Jurídica*:

- Asesorar y orientar en materia jurídica, administrativa y laboral al Decanato, Consejo Directivo y diferentes áreas que integran la Facultad de Ciencias Humanas.
- Asesorar y orientar en materia jurídica, administrativa y laboral a los/as Directores/as de Departamento ante eventuales situaciones que lo requieran.
- Dar seguimiento a los asuntos de cualquier materia jurídica en que tenga participación la Facultad.
- Elaborar y en su caso actualizar normas y reglamentos de la Facultad, así como dar seguimiento a su trámite de aprobación y publicación en caso de ser necesario.



### 1.3. Coordinación de Agenda, Comunicación Académica y Protocolo.

Son funciones de *Coordinación de Agenda, Comunicación Académica y Protocolo*:

- Promover la coordinación de agenda de Decanato como acción efectiva de comunicación académica institucional con Directores de Departamento, Consejos Departamentales, Consejeros Directivos y demás integrantes de la Facultad de Ciencias Humanas.
- Organizar, en el mismo sentido, las agendas de Vice-decanato, Secretaría Técnica y Secretaría Académica.
- Prestar apoyo a la coordinación de las agendas de las restantes Áreas, Secretarías y Sub-secretarías.
- Atender la organización de acciones para la representación institucional de la Facultad de Ciencias Humanas en diversos ámbitos (ANFHE, CODESOC, Asociación Permanente de Decanos de Facultades de Derecho, Consejo Interuniversitario Nacional, etc.).
- Asesorar a Decanato, Secretarías, Áreas, Departamentos y demás estructuras de la Facultad sobre principios protocolares y procedimientos necesarios para la correcta planificación, organización y ejecución de todo Acto o Ceremonia institucional en el que se represente a la Facultad de Ciencias Humanas.
- Promover la difusión de toda actividad de agenda y/o protocolo de la Facultad de Ciencias Humanas a través de la articulación con el área de comunicación institucional de la Facultad de Ciencias Humanas y el Área de Protocolo de Rectorado de la UNRC.

### 1.4. Comunicación Institucional.

Son funciones de *Comunicación Institucional*:

- Intervenir en la cobertura de las actividades realizadas en el contexto institucional de la Facultad.
- Producir y elaborar contenidos referentes a la dinámica institucional de la Facultad de Ciencias Humanas.
- Realizar el diagnóstico, la planificación y el diseño de las estrategias de comunicación interna y externa de la Facultad.
- Elaborar el diseño gráfico que corresponda promoviendo, en particular, los soportes digitales.
- Administrar el sitio web y gestionar los espacios destinados a las diferentes áreas de la Facultad.
- Diseñar e implementar una dinámica de comunicación institucional en los formatos propuestos por las redes sociales.
- Articular con diferentes áreas y Departamentos de la UNRC la realización de productos comunicacionales.



### 1.5. Gestión Editorial.

Son funciones de *Gestión Editorial*:

- Gestionar todo lo relativo a las publicaciones de la Facultad de Ciencias Humanas.
- Articular acciones con el Comité Editor de la Facultad.
- Dar continuidad a las publicaciones periódicas de la Facultad, en particular, a la revista CRONÍA.
- Promover la indexación de las publicaciones de la Facultad.
- Canalizar los diversos proyectos editoriales originados desde la Facultad de Ciencias Humanas.

## 2. Secretarías:

### 2.1. Secretaría Académica.

Son funciones de la *Secretaría Académica*:

- Representar a la Facultad ante la Secretaría Académica de la Universidad como miembro del Consejo Académico y, por delegación del decanato, ante otras instituciones u organismos que así lo requieran.
- Definir políticas académicas referidas a la enseñanza de grado a los fines de orientar proyectos y propuestas que las sustenten.
- Asesorar a los organismos de gobierno de los Departamentos en asuntos relativos a la gestión y definición académica de grado de la Facultad.
- Realizar el seguimiento de los Planes de estudio de las carreras que se administran en la Facultad de acuerdo a la normativa ministerial y de la universidad vigente.
- Orientar la creación, modificación o derogación de carreras de la Facultad como así también el desarrollo y evaluación de los Planes de estudios de las carreras que se dictan en la Facultad.
- Gestionar acciones de articulación con otros niveles educativos.
- Intervenir en todos los procesos que involucren las trayectorias académicas de los estudiantes. Generar estrategias para orientar situaciones relacionadas con el proceso académico del estudiante desde el ingreso y hasta su egreso.

### 2.2. Secretaría Técnica.

Son funciones de la *Secretaría Técnica*:

- Asistir al Decanato en la administración y gestión económica general de la Facultad de Ciencias Humanas.



- Establecer las acciones para el cálculo del proyecto presupuestario anual. A tales efectos, practicar las consultas pertinentes con las distintas áreas, Secretarías, Sub-secretarías y otras estructuras de la Facultad de Ciencias Humanas.
- Gestionar la propuesta de distribución y ejecución del presupuesto anual.
- Proponer al Consejo Directivo la distribución de fondos provenientes de Recursos Propios de la Facultad, si los hubiere.
- Informar periódicamente al Decanato y al Consejo Directivo sobre la distribución y ejecución del presupuesto de la Facultad.
- Representar a la Facultad en las instancias paritarias locales para los sectores docente y no docente.
- Entender en la tramitación de cargos y designaciones docentes, de acuerdo con las indicaciones del Departamento que se trate, el Consejo Directivo de la Facultad y la normativa general vigente.
- Promover la mejora continua de la infraestructura correspondiente a la Facultad de Ciencias Humanas, siempre que exista disponibilidad de recursos y mediante la afectación estratégica de los mismos.

### **2.3. Secretaría de Posgrado.**

Son funciones de la *Secretaría de Posgrado*:

- Representar a la Facultad ante la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional de la Universidad.
- Promover y coordinar las actividades de Posgrado en la Facultad.
- Propiciar la discusión de políticas de posgrado que reorienten las carreras existentes y establezcan los criterios y las prioridades para la creación de nuevas carreras u otras modalidades de formación de posgrado, en función de los requerimientos de la comunidad de la Facultad, de la Universidad y de la sociedad en su conjunto.
- Impulsar proyectos de posgrado cooperativos.
- Intervenir en la organización y gestión de los procesos de acreditación de las carreras de posgrado.
- Articular el área de posgrado con el área de investigación y el área de extensión.

### **2.4. Secretaría de Investigación e Internacionalización de la Educación Superior.**

Son funciones de la *Secretaría de Investigación e Internacionalización de la Educación Superior*:

- Representar a la Facultad ante la Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad, y ante cualquier otro cuerpo colegiado de la Universidad y/o Facultad.
- Representar a la Facultad ante las estructuras de Internacionalización de la





Educación Superior de la UNRC, y ante cualquier otro cuerpo colegiado de la Universidad y/o Facultad.

- Gestionar, promover y coordinar las actividades de investigación en la Facultad.
- Favorecer la generación de investigaciones destinadas a la atención de problemáticas sociales actuales y la transferencia de resultados en forma de acciones concretas hacia la sociedad.
- Propiciar la articulación de proyectos de investigación con las actividades de grado, de posgrado y de extensión.
- Coordinar acciones con organismos de investigación, internos y externos a la Universidad.
- Impulsar la publicación de trabajos de investigación y la organización de eventos académico-científicos.
- Coordinar acciones con el Comité Editor para las publicaciones científicas de la Facultad.
- Promover la política de investigación de la Facultad de Ciencias Humanas en la dinámica de Institutos de Doble Dependencia en los que la misma participe.
- Promover la participación de la Facultad de Ciencias Humanas en movi­lidades estudiantiles, docentes, de graduados y personal no docente.
- Establecer lineamientos generales para una planificación estratégica de la Internacionalización de la Educación Superior.

## **2.5. Secretaría de Vinculación Social e Institucional.**

Son funciones de la *Secretaria de Vinculación Social e Institucional*:

- Proponer y gestionar los lineamientos de la política de vinculación de la Facultad.
- Articular acciones con otras áreas de la Facultad para propiciar la generación y comunicación de conocimientos diversos sobre la base de necesidades sociales y priorizando las demandas de los sectores más excluidos.
- Propiciar la participación de los/as integrantes de la Facultad en actividades tendientes a una mayor integralidad de las funciones de docencia, investigación y extensión.
- Receptar y acompañar problemas y demandas de los distintos sectores sociales vinculados a la formación e intervención en problemáticas de interés social.
- Desarrollar programas o proyectos en campos temáticos significativos que permitan conectar a la Facultad con grupos y organizaciones de la sociedad civil para construir respuestas y miradas complejas sobre las necesidades y demandas sociales.
- Fomentar la construcción colectiva y difusión de las diversas producciones y manifestaciones de la cultura emergentes en la Facultad y la vinculación de estas con las generadas entre los distintos grupos sociales que



conforman la ciudad y región.

- Promover la vinculación con los graduados de la Facultad a partir del intercambio de experiencias, el reconocimiento de sus necesidades de actualización curricular y temática y la participación en las instancias de co-gobierno institucional.
- Representar a la Facultad ante la Secretaría de Extensión y otras dependencias de la Universidad que sean pertinentes a sus atribuciones.

### 3. Subsecretarías:

#### 3.1. Subsecretaría Académica.

Son funciones de la *Subsecretaría Académica*:

- Participar en las definiciones y en la gestión de las políticas académicas de la Secretaría.
- Participar en la coordinación y asesoramiento de Programas/proyectos institucionales relacionados con la formación y práctica docente e innovaciones pedagógicas y curriculares.
- Otras funciones que eventualmente solicite Secretaría Académica.
- Ante la ausencia de la Secretaria Académica, asume las funciones de la misma.

#### 3.2. Subsecretaría Técnica.

Son funciones de la *Subsecretaría Técnica*:

- Gestionar y tramitar cobertura de seguros en el marco de las dinámicas de Facultad que lo demanden.
- Gestionar y tramitar procesos para el otorgamiento de factibilidad presupuestaria de diversa índole.
- Gestionar y tramitar procesos relativos a movimientos de puntos.

#### 3.3. Subsecretaría de Investigación y Posgrado.

Son funciones de la *Subsecretaría de Investigación y Posgrado*:

- Apoyar la coordinación y promoción de tareas de las áreas de Investigación y Posgrado de la Facultad.
- Generar instancias de articulación entre las áreas de Investigación y Posgrado a los fines de impulsar la producción de saberes que prioricen temáticas socialmente relevantes.



- Fomentar la comunicación de resultados que resulten del esfuerzo de articulación entre Investigación y Posgrado, en particular, en las temáticas que la Facultad delinee como relevantes.
- Trabajar en la construcción y seguimiento de proyectos institucionales atinentes al área de Investigación y Posgrado, en particular, en los procesos de acreditación de carreras grado y posgrado y promover prácticas de investigación y de posgrado en estudiantes y graduados de la Facultad.



Universidad Nacional de Río Cuarto  
Confeccionado el Viernes 03 de diciembre de 2021, 12:46 hs.

Este documento se valida en <https://fd.unrc.edu.ar> con el identificador: **DOC-20211203-61aa3bf2463a7**.

Documento firmado conforme Ley 25.506 y Resolución Rectoral 255/2014 por:



**FABIO DANIEL DANDREA**  
Decano  
Facultad de Ciencias Humanas

**LIA JUDITH FERNANDEZ**  
Secretaria Técnica  
Facultad de Ciencias Humanas